ANNEXE

LE DISPOSITIF JURIDIQUE

1. LES SERVICES ENREGISTRANT LA DEMANDE (article L.441-2-1 et R.441-2-1 du code de la construction et de l'habitation).

   Les bailleurs sociaux (organismes d'HLM, SEM de métropole ou des départements d'outre-mer définis aux a),b) et c) de l'article R.441-2-1) doivent obligatoirement enregistrer les demandes de logements locatifs sociaux.

   Les collectivités territoriales (communes, établissements publics de coopération intercommunale, départements) peuvent être également services enregistreurs, si elles ont délibéré en ce sens. Celles d'entre elles qui assurent déjà l'enregistrement dans le dispositif actuel de « numéro unique » n'ont pas l'obligation de prendre une nouvelle délibération.

   Les autres bénéficiaires de réservation de logements mentionnés à l'article R.441-5, à savoir les collecteurs d'Action Logement, les employeurs, les chambres de commerce et d'industrie et les organismes à caractère désintéressé, peuvent également décider d'enregistrer les demandes. Cette décision se traduit pas la signature de la convention fixant les conditions et les modalités de mise en oeuvre du système d'enregistrement (cf I.12 ci-après). Ces réservataires ne pouvaient pas jusqu'alors être lieux d'enregistrement. Vous veillerez à les associer aux réunions que vous organiserez et à leur proposer d'assurer l'enregistrement, en particulier dans les territoires où le poids de leurs réservations les amène à jouer un rôle important dans l'attribution de logements.

   Vous devez désigner dans chaque département un service de l'État chargé de l'enregistrement. Ce guichet ne doit pas être conçu comme se substituant aux autres services enregistreurs ; par exemple, il ne doit pas être le lieu vers lequel les communes n'enregistrant pas les demandes renvoient les demandeurs. De même, il n'a pas vocation à enregistrer de façon spécifique les ménages qui seraient susceptibles de bénéficier d'un logement au titre du contingent préfectoral.

   Les services enregistreurs peuvent confier à l'un d'entre eux ou à un mandataire la mission d'enregistrer les demandes pour leur compte. La mise en place d'un mandataire peu être un moyen d'assurer un meilleur service de proximité pour l'usager, à l'instar des maisons de l'habitat qui existent déjà dans certains départements. Le mandat peut être total (portant sur l'enregistrement de l'ensemble des demandes et des renouvellements en lieu et place du ou des mandants) ou partiel (le ou les mandants pouvant enregistrer aussi les demandes) ; une convention entre mandataire et mandant(s) doit préciser les conditions du mandat.

   Vous veillerez à ce que les partenaires mettent en place un nombre suffisant de guichets pour couvrir l'ensemble du territoire afin de garantir aux demandeurs un véritable droit au dépôt de leur demande.

   Les personnes ou les services enregistreurs doivent enregistrer toutes les demandes qui leur sont présentées. Vous pourrez toutefois déroger à cette obligation pour les collecteurs d'Action Logement en leur permettant de n'enregistrer que les salariés des entreprises dont ils collectent la participation, dans la mesure où ils ne peuvent proposer leurs logements réservés qu'à des salariés. Si dans votre département ou, en Île-de-France, dans la région, un fichier partagé se substitue au système d'enregistrement national, vous

pourrez, le cas échéant, accepter des dérogations plus larges comme le prévoit le cahier des charges national que doivent respecter ces fichiers partagés.

Un service de l'État, que vous devez désigner, doit établir, tenir à jour la liste et mettre à disposition du public l'adresse des personnes morales assurant l'enregistrement des demandes dans le département. Ce document devra indiquer, si c'est le cas, les mandataires et le champ de leur intervention ainsi que les dérogations à l'obligation d'enregistrer l'ensemble des demandes. Il devra être largement diffusé, en particulier aux associations susceptibles d'aider les demandeurs de logements sociaux dans leurs démarches.

2. DÉPÔT ET ENREGISTREMENT DE LA DEMANDE DE LOGEMENT (articles R.441-2-2 et R.441-2-3)

Toute demande de logement locatif social doit être présentée au moyen du formulaire unique et, le cas échéant, de son complément portant sur l'adaptation du logement au handicap (définis par l'arrêté du 14 juin 2010). Une collectivité territoriale ou un réservataire qui n'assure pas l'enregistrement doit également proposer au demandeur de renseigner le formulaire national.

Le demandeur n'a qu'une seule demande à déposer si les communes où il souhaite obtenir un logement sont dans le même département ou, en Île-de-France, dans la région. S'il s'adresse à plusieurs bailleurs ou réservataires, sur le département ou sur la région d'Île-de-France, pour promouvoir sa demande il n'aura plus à renseigner plusieurs demandes. C'est la demande enregistrée une première fois qui sera par la suite modifiée et renouvelée. Cette demande sera accessible à tous les acteurs susceptibles de la satisfaire ou de la promouvoir, selon les modalités décrites au I.9 ci-dessous.

Le demandeur doit renseigner l'ensemble des informations le concernant, celles du complément sur le handicap sont toutefois facultatives.

L'enregistrement de la demande est de droit sur seule présentation par le demandeur d'une copie d'une pièce attestant de son identité et le cas échéant de la régularité de son séjour. L'enregistrement de la demande est clairement déconnecté de la phase d'instruction. Si le service qui a enregistré la demande souhaite proposer au demandeur de fournir les pièces justificatives afin de constituer son dossier, il doit lui expliquer que ces pièces sont demandées pour l'instruction de la demande et pas pour son enregistrement.

Aucune condition de résidence préalable ne peut être opposé au demandeur pour refuser son enregistrement. Il ne peut non plus être refusé par un bailleur ou un réservataire au motif qu'il ne dispose pas de logement ou qu'il n'a pas de logement réservé sur la ou les communes souhaitées par le demandeur .

3. ATTRIBUTION DU NUMÉRO UNIQUE ET DÉLIVRANCE DE L'ATTESTATION D'ENREGISTREMENT (articles L.441-2-1, R.441-2-3 et R.441-2-4)

Dès que la demande est enregistrée, elle donne lieu à l'attribution d'un numéro unique qui est désormais régional en Île-de-France ; il reste départemental sur le reste du territoire. Ce numéro unique comporte le mois et l'année de la réception de la demande ; il garantit le dépôt de la demande et la date de réception constitue le point de départ du délai au-delà duquel un demandeur peut saisir la commission de médiation en application du II de l'article L.441-2-3).

Le service enregistreur doit remettre ou adresser au demandeur une attestation dans un délai d'un mois à compter de la date de réception ou de dépôt de la demande. Conformément au 2ème alinéa de l'article L.441-2-1, si le demandeur n'a pas reçu

l'attestation dans ce délai, vous devez, après mise en demeure du service d'enregistrement, faire procéder à l'enregistrement d'office de la demande par un des bailleurs susceptible d'y répondre.

L'attestation est produite automatiquement par le système informatique d'enregistrement (voir I.9 ci-après) ; outre le numéro unique d'enregistrement, elle comporte :

- l'identité et l'adresse du demandeur ;
- le nom et l'adresse du service enregistreur ;
- la date de réception de la demande ;
- la liste des bailleurs disposant de logements sociaux dans les communes demandées ;
- les cas dans lesquels la commission de médiation « DALO » peut être saisie ; la date à laquelle le demandeur peut la saisir et l'adresse de cette commission ;
- la durée de validité de la demande, les modalités de son renouvellement et les conditions de radiation.

Est annexée à l'attestation la liste des pièces justificatives pouvant être demandées lors de l'instruction (fixée par l'arrêté du 14 juin 2010).

4. MODIFICATION D'UNE DEMANDE (hors renouvellement annuel)

Toute modification de la demande doit être enregistrée dans le système national (ou dans le fichier partagé).

Afin de garantir les droits du demandeur, les modifications sont enregistrées uniquement si les informations proviennent du demandeur :

- soit qu'il ait fait une demande de modification,
- soit que la rectification provienne des pièces justificatives analysées lors de l'instruction ;
- soit qu'elles aient été validées par lui, lorsqu'il s'agit d'informations fournies par des tiers.

Le demandeur peut déposer ses modifications auprès de n'importe quel service enregistreur ayant accès à la demande (commune ayant enregistré la demande ou ayant été choisie comme lieu d'implantation du logement recherché dans la demande initiale ou une précédente mise à jour ; bailleur social ; réservataire). Aucune attestation ne lui est délivrée.

5. LE PROCESSUS DE RENOUVELLEMENT DE LA DEMANDE (article R.441-2-7)

a. L'envoi du préavis de renouvellement

La demande de logement locatif social doit être renouvelée annuellement.

Un mois au moins avant la date d'expiration de la validité de la demande, le gestionnaire départemental ou en Île-de-France, régional du système d'enregistrement (cf I.11 ci-dessous) notifie au demandeur la date de fin de validité de la demande et l'informant que le défaut de renouvellement dans le délai imparti entraînera sa radiation. L'avis est accompagné du dernier état des informations renseignées dans le formulaire Cette notification peut s'effectuer par voie électronique si le demandeur a accepté cette modalité (en cochant la case prévue à cet effet dans le formulaire).

L'envoi du préavis de renouvellement n'est donc plus effectué par le service qui a procédé à l'enregistrement. Outre le fait de ne plus faire peser cette tâche administrative sur les

bailleurs ou les réservataires, l'objectif est aussi de s'assurer qu'elle est effectuée dans les mêmes conditions sur tout le territoire et qu'il n'y a plus dans la base nationale de demandes obsolètes, non renouvelées mais non radiées.

b. le renouvellement de la demande

Le demandeur effectue son renouvellement avec le formulaire national. Comme pour une modification, il le dépose auprès de tout service enregistreur ayant accès à sa demande ou l'adresse par voie électronique si le service auquel il a décidé de transmettre son renouvellement l'a prévu.

Une attestation de renouvellement de la demande est adressée au demandeur ; elle reprend les informations de l'attestation d'enregistrement ; le numéro unique et la date de dépôt initial sont conservées ; la date du dernier renouvellement est indiquée.

6. L'INSTRUCTION DE LA DEMANDE (article R.441-2-4)

Une des innovations du décret du 29 avril 2010, codifié à l'article R.441-2-4 du CCH consiste à définir la liste des pièces justificatives qu'un bailleur social ou un réservataire peut demander pour l'instruction d'une demande. Jusqu'alors, les bailleurs sociaux n'étaient soumis qu'à l'interdiction de demander certaines pièces, en application de l'article 22-2 de la loi du 6 juillet 1989 tendant à améliorer les rapports locatifs. Désormais, les pièces qui peuvent être demandées pour l'instruction d'une demande de logement social font l'objet d'une énumération limitative. L'annexe de l'arrêté du 14 juin 2010 en fixe la liste en deux catégories :

- celles qui doivent être obligatoirement produites, car elles tendent à démontrer le respect des conditions réglementaires d'accès au logement social : plafond de ressources et régularité du séjour. L'arrêté du 14 juin 2010 autorise la production de pièces alternatives en cas d'impossibilité justifiée de produire un avis d'imposition français pour les revenus de l'année n-2 ; cette avancée apporte une solution à la formalité impossible à laquelle étaient confrontés les demandeurs de logements sociaux qui ne pouvaient produire un avis d'imposition n-2 ; ce vide juridique qui constituait un frein à l'attribution des logements sociaux est désormais comblé ;
- celles qui peuvent être demandées : l'arrêté du 14 juin 2010 n'impose pas aux bailleurs de demander chacun les mêmes pièces. Mais les pièces qu'ils peuvent exiger doivent figurer parmi celles mentionnées par la liste annexée à l'arrêté.

7. LA RADIATION D'UNE DEMANDE (article L.441-2-1 et R.441-2-8)

L'article R.441-2-8 prévoit cinq motifs de radiation d'une demande et précise pour chacun des cas quelle personne ou service peut prononcer cette radiation et les conditions de cette radiation.

Je vous rappelle qu'un demandeur dont la demande a été radiée, quelqu'en soit le motif, peut déposer immédiatement une nouvelle demande dont l'ancienneté courra à compter de la nouvelle date de dépôt.

a. Radiation en cas de non-renouvellement.

La radiation est effectuée par le gestionnaire départemental (régional en Île-de-France) dès lors que le demandeur n'a pas envoyé sa demande actualisée dans le délai imparti par le préavis.

Le préavis de renouvellement ayant indiqué que la demande serait radiée faute de renouvellement, aucun autre avis ne doit être adressé au demandeur avant mise en oeuvre de la radiation.

En pratique, la radiation est déclenchée automatiquement. Mais, afin de prendre en compte le cas de renouvellements parvenus hors délai, la radiation n'est effectuée qu'un mois après la fin de validité de la demande (13ème mois) ; cette demande peut, en plus, être réactivée 6 mois après la fin de validité (jusqu'à la fin du 18ème mois) si la demande de renouvellement parvient durant cette période. L'ancienneté de la demande et le numéro d'enregistrement sont conservés.

b. Cas d'attribution d'un logement

L'organisme bailleur dont la commission d'attribution a attribué le logement procède à la radiation. Afin d'être certain que le demandeur a définitivement accepté le logement, la radiation est effectuée lorsque le bail est signé.

Outre l'information sur la radiation, l'organisme doit également fournir des informations sur le logement attribué (adresse, situation en ZUS ou non ; surface, typologie ; réservataire du logement dont on utilise un droit, y compris les droits pour un tour) et indiquer si le ménage a été logé suite à désignation par le préfet en tant que prioritaire et urgent au titre du DALO. Ces informations vont permettre de mieux connaître les caractéristiques des demandes satisfaites.

L'article R.441-2-8 prévoit que l'organisme s'expose à des sanctions pécuniaires s'il ne prononce pas la radiation. En application du 2ème alinéa de l'article L.451-2-1, le montant de ces sanctions ne peut excéder l'équivalent de 18 mois du loyer principal du logement attribué, sans préjudice de la restitution, le cas échéant, de l'aide publique.

c. Cas de renonciation écrite du demandeur à sa demande

Le service qui a reçu le courrier procède à la radiation.

d. Cas d'absence de réponse à un courrier

Il s'agit d'un nouveau motif de radiation.

Le service expéditeur du courrier doit avertir l'intéressé par un nouveau courrier que sa demande va être radiée pour absence de réponse. Un mois après l'envoi de cet avertissement, il doit procéder à la radiation. En pratique, pour pouvoir prendre en compte des réponses hors délai, la radiation pourra être effectuée deux mois après l'avertissement et la demande pourra être réactivée pendant 5 mois après radiation, à l'initiative du service enregistreur, s'il a reçu une réponse.

e. Cas d'irrecevabilité de la demande

L'irrecevabilité ne peut avoir pour motif que le non-respect des conditions législatives et réglementaires d'accès au logement social, c'est à dire le dépassement des plafonds de ressources pour l'accès au logement locatif social ou la non-régularité du séjour d'une des personnes majeures du ménage candidat.

Seule, la commission d'attribution d'un organisme bailleur peut prononcer l'irrecevabilité de la demande. L'organisme bailleur doit avertir l'intéressé de la radiation en indiquant son motif. La radiation est effectuée un mois après envoi de l'avertissement.

J'attire votre attention sur la difficulté que peuvent rencontrer les commissions d'attribution pour prononcer une radiation sur la base de ce motif ; en effet, si les conditions de radiations peuvent exister à un moment donné, elles ne sont pas pérennes :

les ressources du ménage peuvent baisser et passer en-dessous des plafonds ; les personnes peuvent être régularisées. Il semble donc souhaitable d'inciter les organismes à harmoniser leurs pratiques afin de ne pas créer de distorsion de traitement entre demandeurs.

8. L'ENVOI DES COURRIERS

Les avis de renouvellement, de radiation pour irrecevabilité de la demande ou non réponse à un courrier doivent être envoyés au demandeur par lettre recommandée avec accusé de réception (LRAR).

Aucune sanction n'est prévue en cas de non-respect de cette formalité.
Néanmoins, les gestionnaires qui s'affranchiraient de la règle d'envoi en LRAR le feraient sous leur responsabilité, la validité de la radiation ne pouvant en cas de contentieux être démontrée que si la preuve de la réception du préavis est apportée, ce qui suppose qu'il a été envoyé par LRAR.

Il est possible en pratique d'apporter des assouplissements qui procurent la même garantie d'information du demandeur. Par exemple, les avis invitant à renouveler la demande peuvent être envoyés dans un premier temps en lettre simple à tous les demandeurs, la LRAR n'étant envoyée, après un délai d'un mois, qu'à ceux qui n'ont pas répondu au premier courrier.
Le système de lettre suivie permet d'attester de l'acheminement du courrier à l'adresse indiquée par le demandeur.

9. L'ACCÈS AUX DEMANDES ENREGISTRÉES ET AUX INFORMATIONS NOMINATIVES (article R.441-2-6)

Le nouveau système d'enregistrement prévoit un partage de la connaissance des demandes et des informations nominatives qu'elles contiennent dans un objectif de favoriser un traitement plus rapide des demandes. Les personnes morales qui enregistrent les demandes n'en sont plus « propriétaires ». Tout bailleur ou réservataire qui est service enregistreur a accès à l'ensemble des demandes auxquelles il est susceptible de donner une suite favorable. Ainsi :

- les bailleurs sociaux, les réservataires qui sont services enregistreurs, les services de l'Etat ont accès à toutes les demandes du département (ou, en Île-de-France, de la région) ;
- les collectivités territoriales ou les EPCI qui sont services d'enregistrement et qui n'ont pas de logement réservé ont accès aux demandes d'attribution d'un logement situé sur leur commune (ou leur territoire intercommunal) ;
- le mandataire chargé de l'enregistrement a accès aux demandes portant sur son territoire de compétence.
- le gestionnaire du système a accès à toutes les demandes du département (ou, en Île-de-France, de la région).

En outre :

- le secrétariat de la commission DALO, le comité du PDALPD a également accès à toutes les demandes du département
- les EPCI qui n'enregistrent pas et qui ont signé un accord collectif intercommunal, ont accès aux demandes d'attribution de logement situé sur leur territoire.

10. Le nouveau système d'enregistrement des demandes (article R.441-2-5)

La totalité des informations contenues dans la demande, ses modifications ultérieures, son renouvellement et sa radiation seront enregistrées dans un nouveau système informatique d'enregistrement national. Ce système sera géré au niveau départemental ou, en Île-de-France, régional. Le dispositif technique est décrit au II, ci-après.

Vous pouvez toutefois désigner un « système particulier » local, qui se substitue au système national. Ce système doit couvrit tout le territoire départemental (ou, en Île-de-France, régional) et être conforme à un cahier des charges qui est en cours de validation et qui va être publié par arrêté ministériel. Il s'agit ainsi de favoriser la mise en œuvre de « fichiers partagés de gestion de la demande ». Dans les départements où existent déjà de tels fichiers, vous veillerez, le cas échéant, à ce que leur gouvernance soit adaptée pour donner toute sa place à l'Etat et plus généralement à l'ensemble des partenaires qui y sont associés. Vous devrez prendre un arrêté pour les homologuer et fixer leur date de mise en oeuvre qui peut intervenir à tout moment à partir de la date de mise en place du système national.

11. Le gestionnaire local (article R.441-2-5).

Un gestionnaire départemental, ou, en Île-de-France, régional, du système d'enregistrement doit être mis en place. Sa fonction est essentielle au bon fonctionnement du dispositif et à sa régulation. Il est chargé :

- de l'administration locale du système informatique : initialisation des données locales de référence nécessaires au fonctionnement de l'application informatique (identification des services d'enregistrement ; table des « délais anormalement long »...) ;
- d'une assistance fonctionnelle et technique de premier niveau ;
- de l'envoi des préavis de renouvellement des demandes, tâche qui incombait dans le système précédent aux services enregistreurs ;
- d'identifier les ménages dont la demande a dépassé le délai « anormalement long » ;
- d'éditer les tableaux de bord et d'effectuer les requêtes statistiques.

D'autres fonctions allant au-delà de ces taches réglementaires minimales et définies par les partenaires, par exemple d'animation du dispositif partenarial ou d'analyse des données statistiques, peuvent lui être confiées. Les moyens et, le cas échéant, les profils des personnes assurant ces tâches doivent alors être adaptés en conséquence.

Afin de disposer d'une taille critique suffisante et de personnels dédiés entièrement au dispositif, une mutualisation des fonctions au niveau régional semble le plus pertinent.

Pour que le dispositif fonctionne au mieux, il est souhaitable qu'un comité de pilotage associant des représentants des différents services enregistreurs soit mis en place.

12. La convention avec les services enregistreurs (article R.441-2-5 - III).

Chaque préfet (en Île-de-France, le préfet de région) doit conclure avec l'ensemble des personnes morales qui vont assurer l'enregistrement une convention fixant les conditions et les modalités de mise en oeuvre du système d'enregistrement.

En dehors des territoires avec fichier partagé, cette convention définit l'organisation locale de l'enregistrement (en indiquant, le cas échéant, les spécificités éventuelles de certains

guichets...), les relations entre les services enregistreurs et le système national ; elle désigne le gestionnaire local et les modalités de son pilotage.
Dans les territoires avec fichier partagé, elle indique les conditions dans lesquelles le fichier partagé se substitue au système national et assure la fonction de gestionnaire local.

Des modèles de conventions seront transmises aux services déconcentrés.

13. La reprise des demandes antérieures à la mise en oeuvre du nouveau dispositif d'enregistrement (article 2 du décret du 29 avril 2010)

Les demandeurs enregistrés dans l'application actuelle « numéro unique » seront intégrés dans la nouvelle base, à partir de sa mise en place (fin mars 2011) au fur et à mesure du renouvellement de leur demande.

Cette procédure sera mise en oeuvre au niveau national par la DHUP afin de garantir un traitement homogène sur tout le territoire et veiller à ce qu'aucun demandeur ne soit ignoré. Un courrier sera envoyé au moins un mois avant la date anniversaire du renouvellement invitant le demandeur à effectuer ce renouvellement avec le nouveau formulaire. Le numéro unique et l'ancienneté de la demande seront conservés.

Dans le système actuel, un demandeur pouvait avoir, avec le même numéro unique, plusieurs demandes et donc plusieurs dates de renouvellement. Cette possibilité n'existant plus dans le nouveau système, le renouvellement sera effectué à la date anniversaire du dépôt de la demande initiale.

Certains départements ayant actuellement un fichier partagé de la demande n'ont communiqué au fichier national aucune information sur les demandeurs enregistrés et leur numéro unique. La procédure décrite ci-dessus ne peut donc être mise en oeuvre. Il appartient donc à ces dispositifs départementaux de mener à bien la reprise des anciennes demandes.

Le dispositif technique

1. Une application nationale sous Internet

L'application nationale, en cours de réalisation permet de gérer des bases de données départementales, ou en Île-de-France, régionales.
Elle sera accessible par Internet et mise gratuitement à disposition des utilisateurs.

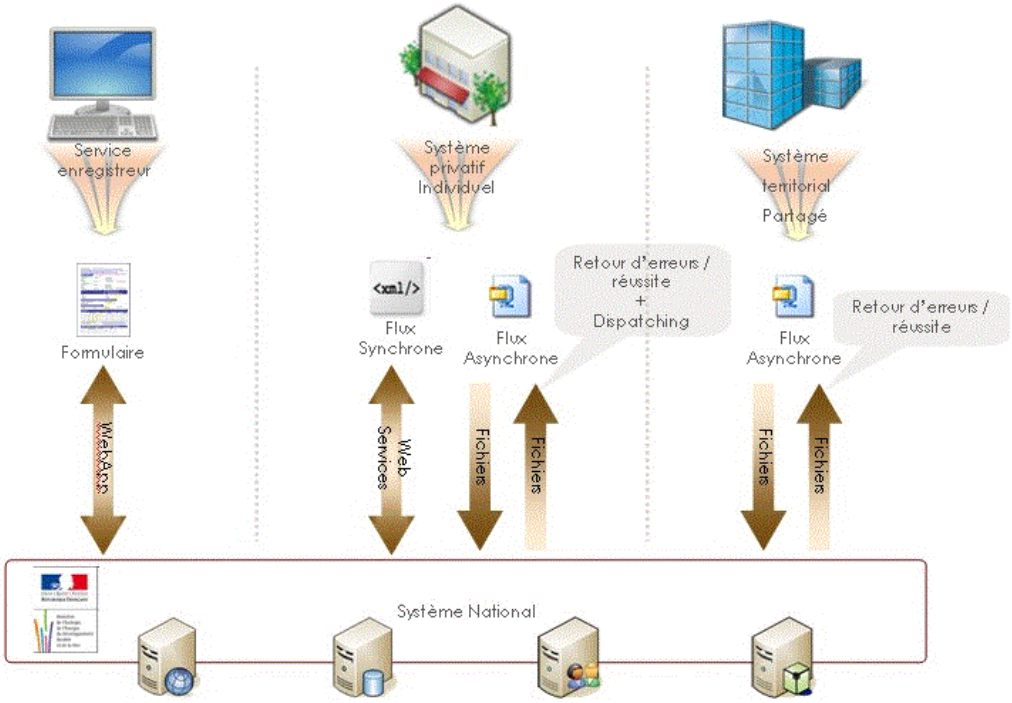
Dans les territoires où sont mis en place des fichiers partagés, l'application nationale a des fonctionnalités limitées à l'enregistrement des demandes transmises par le système informatique du fichier partagé.

2. L'enregistrement et les échanges de données

Dans les territoires n'ayant pas de fichier partagé, l'enregistrement de la damnde dans le fichier national peut s'effectuer selon diverses modalités :

- Les services enregistreurs peuvent directement utiliser l'application Web sous Internet pour enregistrer les demandes (accès en mode transactionnel) ; l'obtention du numéro unique est instantanée et de l'attestation est instantanée ;
- Les services enregistreurs peuvent aussi saisir les demandes dans leur système privatif et transmettre ensuite les informations contenues dans la demande au système national ; ils doivent dans ce cas réaliser une interface avec le système national ; deux modalités d'échange sont proposées :
    - par Web services (qui permet d'obtenir instantanément le numéro unique et l'attestation, comme si la demande était directement saisie dans l'application Internet)
    - par envoi d'un fichier par messagerie électronique (échange asynchrone) ; le délai de retour du numéro unique et de l'attestation est inférieur à la journée.

Dans les territoires avec fichier partagé, la transmission des données est réalisée uniquement par échange asynchrone (messagerie électronique).



Les spécifications permettant de réaliser les interfaces ont été transmises aux éditeurs de logiciels en début septembre. Elles sont identiques, que l'échange provienne d'un fichier privatif ou d'un fichier partagé.

Une plate forme de test permettant aux services de vérifier le fonctionnement des interfaces réalisées sera mise à disposition des services enregistreurs à partir de janvier 2011.

3. Les fonctionnalités de l'application

3.1. enregistrement d'une nouvelle demande

Après contrôle sur l'unicité de la demande (demandeur et, le cas échéant, conjoint ou cotitulaire non existant dans une autre demande départementale ou, en Île-de-France, régionale) et sur la complétude et la cohérence des données, la demande est enregistrée.

Un numéro unique lui est attribué : il est composé de 18 caractères avec la structure suivante : le département sur 3 caractères / l'année et le mois du dépôt sur 4 caractères / un numéro séquentiel sur 6 caractères / l'identifiant du guichet enregistreur sur 5 caractères.

L'attestation d'enregistrement comportant le numéro unique est générée.

3.2. mise à jour d'une demande

- modification : elle est enregistrée après contrôle de cohérence et de complétude ;
- renouvellement ; l'application identifie les demandes à renouveler et génère les préavis de renouvellement; elle enregistre, après contrôle, les demandes renouvelées et génère les attestations de renouvellement ;
- la radiation : les demandes radiées, ainsi que leur motif de radiation, sont, après contrôle, enregistrées ; en cas d'attribution, les informations concernant le logement attribué sont également enregistrées.

3.3. consultation des demandes enregistrées

Des demandes peuvent être identifiées à partir d'une recherche par critères

3.4. Interfaces avec les systèmes privatifs des services enregistreurs ou les fichiers partagés

Par ces interfaces, les systèmes privatifs individuels des services enregistreurs ou les fichiers partagés transmettent les demandes nouvelles ou mises à jour.

Elles permettent également de diffuser automatiquement les demandes enregistrées aux bailleurs et réservataires.

3.5. Fonctions de reporting

La mise place d'un Infocentre permet la production de statistiques et des tableaux de bord à tout niveau géographique. Des requêtes spécifiques peuvent également être effectuées par le gestionnaire local.

3.6. Fonctions d'administration

L'application permet la gestion des référentiels et des profils d'utilisation au niveau national et au niveau local. Au niveau local, cette fonction est assurée par le gestionnaire.

4. Autorisation de la Commission nationale Informatique et libertés

Compte tenu de la présence de données portant sur le handicap des demandeurs, une autorisation de la CNIL est nécessaire ; elle est en cours d'instruction.

5. Formation

Elle sera assurée nationalement par le département opérationnel Est du Centre de prestation et d'ingénierie informatiques (CPII/DOE, ex CETE de l'Est) et s'adressera aux gestionnaires locaux de l'application nationale, qu'ils appartiennent ou non aux services de l'Etat. La formation aura lieu en février-mars 2011 ; la date et les lieux seront communiqués ultérieurement.

Un manuel d'utilisation de l'application sera également disponible pour tous les utilisateurs.

6. Assistance

En phase de fonctionnement de l'application, à compter d'avril 2011, le CPII/DOE mettra à disposition des utilisateurs une assistance par messagerie électronique. Cette assistance est gratuite pour les utilisateurs.

Les gestionnaires locaux assureront une assistance fonctionnelle et technique de premier niveau.